

Beschrijvend Document

Levering van Flexibele Kantoor Units

Europese Openbare Aanbesteding

Opdrachtgever: Stichting FOM

Versie/status: versie 1.0

Datum: 6 april 2014

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen	3
1 Inleiding	5
2 Situatieschets	6
2.1 Achtergrond	6
2.2 Doel van de Aanbesteding	6
3 Voorwaarden ten aanzien van de Inschrijving	7
4 Voorwaarde ten aanzien van de procedure	9
4.1 Publicatie	9
4.2 Schriftelijke vragenronden en communicatie	9
4.3 Contactgegevens	9
4.4 Wijze van aanbieden Inschrijvingen.....	9
4.6 Offerteopening	10
4.7 Wijze van beoordelen	10
4.8 Tijdpad	11
4.9 Programma van Eisen (PvE)	12
4.10 Concept Overeenkomst en de algemene voorwaarden FOM.....	12
5 Structuur Inschrijving	13
6 Eisen aan de Inschrijver (selectie)	14
6.1 Uitsluitingscriteria.....	14
6.2 Te overleggen formulieren	14
6.2.1 Eigen verklaring.....	14
6.2.2 Inschrijving in het Handelsregister	14
6.2.3 Combinatie/onderaanneming	15
6.3 Geschiktheidscriteria.....	15
6.3.1 Economisch/financiële draagkracht	15
6.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	16
6.3.3 Bedrijfsprofiel	16
6.3.4 Kwaliteitsnormen	16
7 Programma van Eisen	17
7.1 Programma van Eisen.....	17
8 Programma van Wensen	18
8.1 Prijs.....	18
8.2 Kwaliteit.....	18
9 Gunningscriteria en beoordeling	18
9.1 Prijs (60 punten).....	19
9.2 Programma van Wensen (40 punten).....	19

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd:

Aanbestedende Dienst	Stichting FOM
Aanbestedingsstukken	Alle schriftelijke documenten die gebruikt worden tijdens de aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	De Aanbestedingswet 2012 is op 8 november 2012 gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542 en per 1 april 2013 in werking getreden (besluit van 11 februari 2013).
Alg voorwaarden FOM	Algemene Inkoopvoorwaarden van FOM
Combinatie	Twee of meer ondernemingen, die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Concept overeenkomst	Een conceptdocument waarin de condities voor het uitvoeren van een de levering zijn vastgelegd.
Eigen verklaring	Verklaring van een Inschrijver waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsstukken gestelde geschiktheideisen en of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Gunning	Aanvaarding van het aanbod in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.
Gunningsbeslissing	De beslissing waaruit de keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met wie hij een Leveringsovereenkomst wil sluiten, blijkt.
Inschrijver	De onderneming of combinatie die zich inschrijft om mee te dingen naar de opdracht die onderwerp is van deze EG-aanbesteding.
Inschrijving	Aanbod van de Inschrijver compleet met ingediende bijlagen.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving, Concept overeenkomst en/of andere aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Iedere persoon of bedrijf die in opdracht van Opdrachtnemer dienstverlening/leveringen uitvoert ten behoeve van Opdrachtgever.
Opdracht	levering van Flexibele Kantoor Units
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de opdracht uiteindelijk gegund wordt en met wie dienovereenkomstig een Overeenkomst wordt aangegaan.
Opdrachtgever	AMOLF
Overeenkomst	De Overeenkomst met betrekking tot levering van Flexibele Kantoor Units

Programma van Eisen (PvE)	Inhoudelijke eisen van Aanbesteder ten aanzien van de Opdracht waaraan Inschrijver moet voldoen. In deze Uitnodiging tot inschrijving ook afgekort tot PvE.
Programma van Wensen (PvW)	Inhoudelijke wensen van Aanbesteder ten aanzien van de Opdracht waarbij de Inschrijver moet aangeven in hoeverre hij hieraan kan voldoen. Dit wordt meegenomen in de beoordeling. In deze Uitnodiging tot inschrijving ook afgekort tot PvW.
Standaardformulier	Formulier dat Aanbestedende dienst aan deze Uitnodiging tot inschrijving heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.
Beschrijvend Document	Onderhavig document waarin de Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop deze Uitnodiging tot inschrijving betrekking heeft, waaronder inbegrepen het PvE, Concept overeenkomst, de standaardformulieren en bijlagen. Eventueel uit te brengen Nota's van inlichtingen zullen tevens deel uitmaken van deze Uitnodiging tot inschrijving.

In de inschrijvingsfase wordt gesproken over een Inschrijver en in de contractuele fase over een Opdrachtnemer.

1 Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot inschrijving met betrekking tot de openbare aanbestedingsprocedure voor levering van Flexibele Kantoor Units

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor het uitvoeren van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze Uitnodiging tot inschrijving is op www.tenderned.nl gepubliceerd en op Tenders Electronic Daily (TED).

Leeswijzer

De Uitnodiging tot inschrijving is onderverdeeld in verschillende hoofdstukken. Hoofdstuk 1 bevat de inleiding. In de hoofdstukken 2 t/m 5 wordt de context van de aanbesteding geschetst, worden de voorwaarden verbonden aan de Inschrijving en de procedure toegelicht en is aangegeven hoe de Inschrijving moet worden opgebouwd. In hoofdstuk 6 staan de eisen aan de Inschrijver (selectie) benoemd en in hoofdstukken 7 en 8 treft u een beschrijving van de eisen en wensen aan. Hoofdstuk 9 geeft de wijze van beoordelen weer.

In de bijlagen treft u de in te vullen formulieren aan.

De begrippen die in de aanbesteding naar voren komen en die verdere tekst en uitleg behoeven, zijn opgenomen in de begripsbepalingen.

2 Situatieschets

2.1 Achtergrond

In een samenwerking tussen de universiteiten UvA, en VU, de gemeente A'dam, de stichting FOM, de Nederlandse Wetenschapsorganisatie NOW en het bedrijf ASML te Veldhoven is een nieuw researchinstituut opgericht, genaamd ARCNL. Het ARCNL, voluit Advanced Research Centre for NanoLithography (ARCNL) geheten, vestigt zich op het Science Park te Amsterdam, in het zg WCW-gebied nabij het AMOLF instituut, Science Park 104. De vestiging is een tijdelijke voorziening om zo snel mogelijk met het onderzoek te kunnen starten. De tijdelijke ARCNL-labruimte wordt gerealiseerd in het pand Science Park 108. De beoogde tijdelijke kantoorruimte voor ca. 100 personen moet zo dicht mogelijk bij beide locaties (SP104 en SP108) worden gepositioneerd.

2.2 Doel van de Aanbesteding

Doel van de aanbesteding is tijdelijke kantoorruimte voor het ARCNL. Deze kantoorruimte dient op een terrein in de nabijheid van AMOLF te worden gerealiseerd voor een termijn van naar verwachting drie tot vijf jaren. De kantoorruimte dient plaats te bieden aan circa 100 medewerkers. Leverancier draagt zorg voor de opbouw van de kantoor units, inclusief de gebouwgebonden installaties en de aansluiting op de nutsvoorzieningen. Optioneel dient het onderhoud aan de kantoor units en de afbouw annex verwijdering van de kantoorunits te worden aangeboden.

3 Voorwaarden ten aanzien van de Inschrijving

Door Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de volgende voorwaarden:

- a. Onderhavige aanbesteding wordt uitgevoerd op basis van de Aanbestedingswet 2012.
- b. De Inschrijver verklaart zich volledig akkoord met de procedure, inclusief alle eisen en voorwaarden, zoals beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving en de daarbij behorende bijlagen.
- c. Aanbesteder behoudt zich, zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn, in ieder geval het recht voor:
 - i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - ii. de opdracht niet te gunnen;
 - iii. om Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbesteder gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
 - iv. de Gunningsbeslissing op te schorten ingeval een (kort geding) dagvaarding bij Aanbesteder is betekend waarin bezwaar wordt gemaakt tegen de mededeling van de Gunningsbeslissing.
- d. Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- e. Op de opdracht zijn Algemene voorwaarden FOM met nadrukkelijke uitsluiting van enige andere voorwaarden van toepassing.
- f. De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van **minimaal 90 dagen** na datum van indiening van de Inschrijving.
- g. Alle Inschrijvers ontvangen de mededeling van de Gunningsbeslissing per post en per mail. Aan de afgewezen Inschrijvers wordt de reden van afwijzing nader gemotiveerd.
- h. Er is sprake van een gunning indien:
 - i. binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de Gunningsbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort geding) dagvaarding bij Aanbesteder. U dient deze 20 dagen te beschouwen als een fatale termijn

en

ii. de Overeenkomst door beide partijen is ondertekend.
- i. Indien een kort geding procedure wordt aangespannen schort Aanbesteder de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de Voorzieningenrechter.
- j. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kort geding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na uitspraak in het kort geding.
- k. Uitsluitend Inschrijvingen waarvan alle gegevens (benodigd voor de beoordeling) zijn aangeleverd, worden in behandeling genomen.
- l. De Aanbesteder behandelt de door de Inschrijver ingediende documenten als vertrouwelijk. De vertrouwelijkheid wordt bewaard, ongeacht of een ingediende Inschrijving wel of niet tot een Overeenkomst leidt voor de Inschrijver.
- m. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en het gegund krijgen van de opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
- n. De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbesteder (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.
- o. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht en de contacten met AMOLF onderhouden, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
- p. De Inschrijving en alle communicatie en correspondentie dient in de Nederlandse taal

-
- te zijn. In geval van een vertaling in enige andere taal prevaleert de Nederlandse tekst en blijft het risico voor misverstanden ten gevolge van de vertaling bij de Inschrijver.
- q. Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden tegenkomen, dan kunnen deze en uw mogelijke bezwaren bij de schriftelijke vragenronde(n) worden aangegeven. Indien hiervan geen gebruik wordt gemaakt vindt rechtsverwerking plaats, met als gevolg dat u zich nadien niet kunt beroepen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en uw mogelijke bezwaren daarbij.
- r. Aan een Inschrijving zijn voor Aanbesteder geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Overeenkomst leidt.
- s. Bij deze Uitnodiging tot inschrijving is een aantal bijlagen en standaardformulieren gevoegd. Alle bijlagen zijn nodig voor het opstellen van een Inschrijving. De Inschrijver dient de voorgeschreven standaardformulieren te gebruiken.
- t. Rekenbladen zijn opgemaakt in MS Excel of open document format.
- u. De Inschrijver dient alle onderdelen van de Inschrijving naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- v. Afgewezen inschrijvers dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun inschrijving – binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) gunningbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De betreffende termijn is dan ook een vervaltermijn. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn op juiste wijze een kort geding dagvaarding betekent, heeft hij zijn recht om naar aanleiding van de uitkomst van de aanbesteding of, in welke zin ook, naar aanleiding van de aanbesteding te klagen, verwerkt. Dat geldt ook indien de vervaltermijn weliswaar reeds is verstreken, maar de aanbestedende dienst om welke reden dan ook niet tot opdrachtverlening is overgegaan.

4 Voorwaarde ten aanzien van de procedure

4.1 Publicatie

De Uitnodiging van inschrijving is op www.tenderned.nl gepubliceerd en van daaruit ook bekend gemaakt op Tenders Electronic Daily (TED).

4.2 Schriftelijke vragenronden en communicatie

U wordt in de gelegenheid gesteld om uw vragen te stellen. Voor vragen aangaande het Beschrijvend Document en de bijlagen (paragraaf 4.8) is de uiterste inlevertijd 13.00 uur. Uw vragen kunt u uitsluitend per e-mail naar Remcostel3460@gmail.com versturen. De Nota van Inlichtingen met de gestelde vragen en antwoorden hierop, wordt op de datum zoals vermeld in paragraaf 4.8 geplaatst op www.tenderned.nl en maakt integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot inschrijving.

Indien u gebruik maakt van de schriftelijke vragenronde, wordt u verzocht bij het stellen van de vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk-, paragraaf- en / of bijlagennummers volgens onderstaand format.

Verwijzing hoofdstuk / paragraaf / bijlage	Pagina	Onderwerp	Vraag

De vragen dient u in een onbeveiligd Word format of gelijkwaardig in te dienen, dus niet in een beveiligd PDF format.

Het verdient aanbeveling uw Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste vragenronde is afgerond, dat wil zeggen: als alle eventuele vragen zijn beantwoord en vragen en antwoorden ter kennis van alle houders van de Uitnodiging tot inschrijving zijn gebracht.

Daarnaast wordt op 14 april bij het AMOLF een pre-bid meeting gehouden. Aanmelding voor deze pre-bid meeting kan via mailadres Remcostel3460@gmail.com. Aanmelden kan tot en met 11 april 2014. AMOLF zal op basis van de aanmelding een tijdstip doorgeven waarop de aangemelde partij wordt verwacht. Vanuit AMOLF zal een toelichting op onderhavige aanbesteding worden gegeven en is er vanzelfsprekend gelegenheid vragen te stellen. Deze vragen zullen worden genoteerd en vervolgens in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord.

4.3 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze Aanbesteding is de heer E. van der Drift. Mailadres: drift@amolf.nl

4.4 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Uw Inschrijving bevat een aanbiedingsbrief die rechtsgeldig ondertekend dient te zijn en wordt in enkelvoud aangeboden. Tekeningen dienen in tweevoud op formaat A0 te worden aangeleverd.

Tevens dient u uw aanbieding op een USB stick aan te bieden. Alle op te leveren documenten worden ondertekend en in PDF format aangeboden. De rekenbladen worden zowel in PDF format (ondertekend) als in Excel format aangeboden.

De schriftelijke en digitale versie dienen hetzelfde te zijn. Mocht er onverhoopt toch een verschil zijn, dan wordt de schriftelijke versie als enig juiste versie beschouwd.

U kunt uw Inschrijving opsturen naar onderstaand bezoekadres. Bij afgifte ontvangt u een ontvangstbevestiging. Afgifte kan alleen wanneer receptie geopend is en dat is van 9.00 uur tot 15.30 uur.

Bezoekadres

AMOLF
t.a.v. E. van der Drift
Science Park 104
Amsterdam

Uw Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.8 vermelde datum van binnenkomst om 12.00 uur in het bezit te zijn van de Aanbesteder. De envelop met offerte dient gesloten te worden ingediend en is voorzien van de volgende tekst:

VERTROUWELIJK

t.a.v. E. van der Drift

Europese Aanbesteding levering Flexibele Kantoor Units

NIET OPENEN

Met strafport bezwaarde zendingen worden niet geaccepteerd. Te laat ontvangen aanbiedingen worden niet in behandeling genomen. Ontvangen offertes per fax of e-mail worden uitgesloten van beoordeling.

4.6 Offerteopening

De offerteopening vindt plaats op de in paragraaf 4.8 vermelde datum om 12.10 uur te Amsterdam. De opening is niet openbaar en vindt plaats in aanwezigheid van het beoordelingsteam.

4.7 Wijze van beoordelen

De Inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsproces omvat de volgende stappen.

Stap 1 Beoordeling op voorwaarden

Het beoordelingsteam controleert eerst of de Inschrijving op tijd is ingediend (binnen de gestelde termijn genoemd in paragraaf 4.8) en of de Inschrijving volledig is (alle verplichte documenten aanwezig).

Stap 2 Beoordeling uitsluitings- en geschiktheidscriteria (hoofdstuk 6)

Aan de hand van de ingediende documenten, wordt beoordeeld of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen met betrekking tot de uitsluitings- en geschiktheidscriteria aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Inschrijvers die niet voldoen aan het gevraagde worden uitgesloten van de verdere procedure.

Stap 3 Gunningscriteria

3a Beoordeling Programma van Eisen (hoofdstuk 7)

In deze stap wordt aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende (1) "Akkoordverklaring Programma van Eisen (PvE)" (bijlage E), (2) "Akkoordverklaring Leveringsovereenkomst" (bijlage F) en (3) "Akkoordverklaring Algemene voorwaarden FOM" (bijlage G) beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk akkoord gaan, komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Een voorbehoud op een akkoordverklaring wordt als 'Nee' beschouwd en ook dan valt een Inschrijver af. Voor

opmerkingen en/of vragen dienen Inschrijvers de schriftelijke vragenronde te benutten.

3b Beoordeling Programma van Wensen (hoofdstuk 8)

De Inschrijvers, die de stappen 1, 2 en 3a goed doorgekomen zijn, worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de wensen voldoen.

Stap 4 Afronding oordeel en voorbereiding contractbespreking

Op basis van de beoordelingsmethodiek, zoals beschreven in hoofdstuk 9, beoordeelt het beoordelingsteam alle Inschrijvingen om tot een eerste keuze van een Inschrijver te komen. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste eindtotaal. Na formeel intern akkoord worden de Inschrijvers via de mededeling van Gunningsbeslissing op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze Inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen of bezwaar te maken. De termijn hiervoor wordt door ons gesteld op 20 dagen na dagtekening van voornoemd bericht en is een fatale termijn.

Met de gekozen Inschrijver zal een verificatie proces worden doorlopen. In dit proces zal AMOLF verifiëren of hetgeen is aangeboden cq in de inschrijving is beschreven daadwerkelijk juist is. **Tevens dient de Inschrijver de bewijsstukken, genoemd in hoofdstuk 6, tijdens de verificatie beschikbaar te stellen.**

Blijkt tijdens de verificatie dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal de Aanbesteder tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan. Daarna wordt deze partij uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Indien de verificatie geen informatie oplevert die de definitieve gunning in de weg staat, kan tot definitieve gunning worden overgegaan.

Tenslotte

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbesteder. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

4.8 Tijdpad

Op 7 april 2014 heeft Aanbesteder een aankondiging van deze Europese openbare aanbesteding geplaatst op www.tenderned.nl onder toevoeging van de Uitnodiging tot inschrijving en de daarbij behorende bijlagen.

Onderstaand tijdschema is onder voorbehoud van toepassing op de aanbesteding:

Planning	Datum
Aankondiging geplaatst op Tenderned	8 april 2014
Pre Bid meeting	14 april 2014
Binnenkomst schriftelijke vragen	21 april 2014 13.00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen schriftelijke vragenronde	25 april 2014
Uiterste datum voor indiening Inschrijvingen	22 mei 2014 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	22 mei 2014 12.10 uur
Beoordelingsperiode	22 mei 2014 tot 29 mei mei 2014

Mededeling Gunningsbeslissing aan Inschrijver (voorlopige gunning)	29 mei 2014
Mededeling Gunningsbeslissing overige Inschrijvers (voorlopige afwijzing)	29 mei 2014
Verificatie	30 mei tot 10 juni 2014
Bericht definitieve gunning/afwijzing	18 juni 2014
Ondertekening Overeenkomst	18 juni 2014

Tabel 1: Planning

4.9 Programma van Eisen (PvE)

Inschrijvers die in aanmerking willen komen voor deze Opdracht dienen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van het PvE (bijlage H).

Eventuele opmerkingen/wijzigingsvoorstellen ten aanzien van het PvE (bijlage H) kunnen op de in paragraaf 4.8 vermelde datum (voor 13.00 uur) worden ingediend, zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. AMOLF is echter niet verplicht deze opmerkingen/wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Het PvE wordt na de laatste beantwoording van geanonimiseerde vragen via Nota van Inlichtingen **definitief**. Integrale acceptatie van het PvE geldt bij het indienen van de Inschrijving als eis. Hiervoor dient u, als Inschrijver, de "Akkoordverklaring Programma van Eisen (PvE)" (bijlage E) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving in de verdere procedure.

4.10 Concept Overeenkomst en de algemene voorwaarden FOM

Eventuele opmerkingen/wijzigingsvoorstellen dan wel bezwaren ten aanzien van de (concept) Leveringsovereenkomst (bijlage I) en de Algemene voorwaarden FOM (bijlage J) kunnen op de in paragraaf 4.8 vermelde data (voor 13.00 uur) worden ingediend, zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. AMOLF is echter niet verplicht deze opmerkingen/wijzigingsvoorstellen over te nemen.

De (concept) Overeenkomst en de algemene voorwaarden FOM worden na de laatste beantwoording van geanonimiseerde vragen via Nota van Inlichtingen **definitief**. Integrale acceptatie van de (concept) Overeenkomst en de algemene voorwaarden FOM geldt bij het indienen van de Inschrijving als eis. Hiervoor dient u, als Inschrijver, de "Akkoordverklaring Leveringsovereenkomst" (bijlage F) en de "Akkoordverklaring Algemene voorwaarden FOM(bijlage G) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving uit de verdere procedure.

5 Structuur Inschrijving

Omwillen van een vlotte beoordeling aan de kant van de Aanbesteder en als checklist voor u als inschrijvende partij, verzoeken wij u de volgende structuur aan te houden in uw Inschrijving. Bij de tabbladen staat vermeld hoe u het op te leveren document opbouwt. De grijze vakken geven aan dat desbetreffende documenten niet opgeleverd hoeven te worden.

Bijlage	Omschrijving uitsluitingscriteria	Tabblad
A	Eigen verklaring	01
Omschrijving geschiktheidscriteria		
B	Standaardformulier Referentie	02
C	Standaardformulier Bedrijfsprofiel	03
Omschrijving inhoudelijke bijlagen		
D	Invulformulier Prijs	04
Programma van Eisen		
E	Akkoordverklaring Programma van Eisen (PvE)	05
F	Akkoordverklaring Leveringsovereenkomst	06
G	Akkoordverklaring Algemene voorwaarden FOM	07
	Uitwerking k-w-1	08
	Uitwerking k-w-2	09
H	Programma van Eisen (PvE)	-
I	Concept Leveringsovereenkomst	-
J	Algemene voorwaarden FOM	-
		-

Tabel 2: Structuur Inschrijving

6 Eisen aan de Inschrijver (selectie)

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitings- en geschiktheidscriteria. Let wel dat in onderhavige openbare procedure alle uitsluitings- en geschiktheidscriteria minimeisen zijn. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

6.1 Uitsluitingscriteria

Voor deelname aan de aanbesteding dient de Inschrijver de Eigen verklaring (bijlage A) in te vullen en te ondertekenen.

Door middel van het ondertekenen van de Eigen verklaring verklaart de Inschrijver dat geen van de situaties genoemd bij de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn op zijn onderneming.

6.2 Te overleggen formulieren

Door het ondertekenen van de Eigen verklaring (bijlage A) hoeft Inschrijver in deze fase niet de bewijsstukken te overleggen.

De gekozen Inschrijver, die wordt uitgenodigd voor verificatie, (zie stap 4 van paragraaf 4.7) dient alle gevraagde recente (maximaal zes (6) maanden oud) officiële bewijsstukken tijdens het verificatieproces te overleggen.

Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met, of voldoen aan datgene wat in dit hoofdstuk wordt gevraagd, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding schade of van welke kosten dan ook.

6.2.1 Eigen verklaring

Door middel van het ondertekenen van de Eigen verklaring (bijlage A) geeft Inschrijver aan deel te willen nemen aan de aanbesteding.

- a. Hij verklaart - in het geval van gunning aan zijn bedrijf - adequaat verzekerd te zijn en te blijven tegen wettelijke aansprakelijkheid.
- b. Hij verklaart voorts akkoord te gaan met alle in deze fase van de aanbesteding aangegeven condities en voorbehouden opgenomen in de verstrekte documenten.
- c. Tot slot geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde gegevens.

Tevens dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de Eigen verklaring, niet op hem van toepassing zijn. Hiervoor dient de Eigen verklaring (bijlage A) te worden ingevuld.

Voeg de Eigen verklaring toe achter tabblad 01.

6.2.2 Inschrijving in het Handelsregister

De Eigen verklaring (bijlage A) dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid moet tijdens het verificatieproces blijken uit het overleggen van een recent bewijs van Inschrijving in het Handelsregister (Kamer van Koophandel). Het bewijs van inschrijving mag op het moment van overleggen niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Indien de bevoegdheid daaruit niet blijkt, dan dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegde persoon te worden overlegd. De bevoegdheid van deze persoon moet weer op eenzelfde manier blijken (recent bewijs van Inschrijving Kamer van Koophandel, etc.).

Met het ondertekenen van de Eigen verklaring (bijlage A) geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale Inschrijving. Dit betekent dat alle

functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe namens de onderneming bevoegd zijn.

6.2.3 *Combinatie/onderaanneming*

Combinatie

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen.

Elk lid van de combinatie afzonderlijk moet aan de uitsluitingsgronden voldoen. De combinatie als geheel wordt beoordeeld op de minimumeisen.

Bij het vormen van een combinatie wordt dit door Inschrijver op de Eigen verklaring aangegeven (bijlage A). In paragraaf 1.5 van de Eigen verklaring dienen alle tot de combinatie behorende ondernemingen die zich bij een eventuele gunning gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst, vermeld te worden. Tevens moet in de verklaring de naam van de participant worden opgenomen die als penvoerder namens de combinatie gaat optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

Onderaanneming

Indien Inschrijver het voornemen heeft om delen van de gevraagde levering in onderaanneming te geven, dan geeft Inschrijver dat aan in paragraaf 8 van de Eigen verklaring (Bijlage A).

Van onderaanneming is sprake als een onderneming werkzaamheden laat uitvoeren door derden onder verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de onderneming zelf. De onderaannemer moet tevens voldoen aan alle geschiktheidscriteria en uitsluitingsgronden.

Met het ondertekenen van de Eigen verklaring geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale Inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe namens de onderneming bevoegd zijn. Als tijdens het aanbestedingstraject of in een latere fase blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten zonder verdere rechtsgevolgen voor Aanbesteder.

6.3 Geschiktheidscriteria

6.3.1 *Economisch/financiële draagkracht*

Inschrijver moet voldoende economische en financiële draagkracht hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Door invulling van de Eigen verklaring (Bijlage A) verklaart Inschrijver dat de economische en financiële situatie van zijn onderneming inderdaad zodanig is dat de continuïteit van de leveringen gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlenging niet in gevaar komt.

Voor de toe te wijzen opdracht dient de Inschrijver die de werkzaamheden gaat uitvoeren in de laatste drie boekjaren, voorafgaand aan het huidig boekjaar, een jaaromzet voor te hebben gerealiseerd van tenminste € 3.000.000,-. Dit om aan te tonen dat de partij financieel stabiel is en de gevraagde opties over vijf jaar nog inroepbaar zullen zijn.

Aanbesteder kan voorafgaand aan het verificatiegesprek de gekozen Inschrijver alsnog verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen door het overleggen van een accountantsverklaring. Inschrijver overhandigt deze verklaring tijdens het verificatiegesprek na verzoek daartoe aan Aanbesteder.

Indien uit overlegde cijfers blijkt dat de continuïteit van de Inschrijver tijdens de

contractduur niet geborgd is, kan Aanbesteder besluiten de Opdracht niet te gunnen.

6.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is van belang dat de Inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde werkzaamheden.

Hiervoor dient de Inschrijver voor de **Kerncompetentie één (1) referentie** te overleggen, waarbij de einddatum van de Overeenkomst niet is gelegen op een datum meer dan drie (3) jaar eerder dan de inschrijfdatum. In dit geval is er sprake van één Kerncompetentie en wordt om één (1) referentie gevraagd.

Kerncompetentie:

1. Inschrijver toont aan dat hij in staat is op goede wijze tijdelijke kantoor units te plaatsen, in te richten, te onderhouden en te verwijderen

In de beschrijving van de gevraagde kerncompetentie moet ten minste de volgende aspecten aan de orde komen:

- naam en adres van de organisatie waarvoor de werkzaamheden worden/werden uitgevoerd;
- omschrijving van de opdracht/de overeenkomst
- naam, adres, functie en contactgegevens van de persoon bij wie AMOLF, zonder verdere tussenkomst van Inschrijver, informatie in kan winnen;
- eventuele bijzonderheden.

In die gevallen waar de levering is uitgevoerd door een eventueel in te zetten onderaannemer moet Inschrijver ook de naam van de onderaannemer vermelden en toelichten welk deel van de levering door die onderaannemer is uitgevoerd.

Van de referentie mag op **maximaal twee (2) A4**, lettertype Verdana 9 punts een uitwerking worden gegeven op het in de bijlage B aangereikte format.

Ten behoeve van de referenties dient bijlage B te worden ingevuld en als tabblad 02 te worden bijgesloten bij uw Inschrijving.

6.3.3 Bedrijfsprofiel

Om meer inzicht te verkrijgen in het bedrijfsprofiel van de Inschrijver, vult Inschrijver deze informatie in op basis van de gestelde vragen in bijlage C. De benodigde informatie heeft betrekking op onderstaande items en zijn terug te vinden achter tabblad 03.

- Kernactiviteiten + overige activiteiten van de organisatie van Inschrijver gerelateerd aan opdracht;
- Ondernemingsstructuur;
- Organogram.

6.3.4 Kwaliteitsnormen

Door invulling van de Eigen verklaring (Bijlage A) verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een geldig ISO 9001 of vergelijkbaar kwaliteitsborgingssysteem.

7 Programma van Eisen

7.1 Programma van Eisen

In bijlage H treft u, als Inschrijver, het Programma van Eisen (PvE) m.b.t. de flexibele kantoor units aan. Het betreft een document waarin de minimale eisen/randvoorwaarden staan weergegeven.

Inschrijvers die in aanmerking willen komen voor deze Opdracht dienen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van het PvE. U dient daarvoor bijlage E in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Indien niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan en wordt ingestemd met de akkoordverklaring, valt uw Inschrijving af, zie ook paragraaf 4.9 van dit document.

8 Programma van Wensen

U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande wensen aan te geven in welke mate en op welke wijze u eraan voldoet. De antwoorden (uitwerkingen wensen) verstrekt u conform de structuur Inschrijving, genoemd in hoofdstuk 5.

Voor onduidelijkheden, vragen en/of nadere informatie kunt u de onder paragraaf 4.2 genoemde vragenronde benutten.

8.1 Prijs

U doet een prijsvoorstel voor de gevraagde levering. Daartoe dient de prijsbijlage D te worden ingevuld. De prijs bijlage bevat twee posten die optioneel moeten worden aangeboden. Deze worden wel in de beoordeling meegewogen maar pas op een later moment bepaalt AMOLF of deze opties daadwerkelijk worden opgedragen. De prijs dient zowel met betrekking tot prijs voor de levering als ook voor beide opties van een realistische onderbouwing te worden voorzien middels een open begroting. Ingeval de onderbouwing naar het oordeel van AMOLF niet realistisch is is AMOLF gerechtigd de inschrijving als niet conform ter zijde te leggen.

Naast bovenbedoelde prijzen dient ook de prijs voor huur gedurende een periode van vijf jaren te worden opgegeven. In deze huur dienen alle kosten voor bouw, afbouw en onderhoud te zijn meegenomen. Deze prijs wordt niet beoordeeld. Echter, deze prijs dient wel realistisch te zijn en te zijn voorzien van een deugdelijke onderbouwing. AMOLF is gerechtigd met de winnende partij de huuroptie overeen te komen.

8.2 Kwaliteit

k-w-1 gebouw efficiency

AMOLF hecht er aan dat de flexibele kantoor units zo efficiënt mogelijk zijn ingericht en er zo efficiënt mogelijk in gewerkt kan worden. Geef aan op welke wijze het aangeboden gebouw efficiënt is ingericht en het efficiënt werken ondersteunt. Onderbouw dit met KPI's en meetgegevens. Draag zorg voor een SMART beschrijving.

Voor uw beschrijving gebruikt u **maximaal twee (2) A4**, lettertype Verdana 9 punts. Voeg uw beschrijving toe achter tabblad 07.

k-w-2 comfort en arbeidsomstandigheden flexibele kantoor units

AMOLF hecht er aan dat de medewerkers in zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden hun werkzaamheden kunnen uitvoeren en dat het gebouw zo veel mogelijk comfort biedt. Beschrijf de inrichting van de kantoor units. Geef aan op welke wijze deze bijdraagt aan goede arbeidsomstandigheden. Onderbouw dit met KPI's en metingen. Draag zorg voor een SMART omschrijving.

Voor uw beschrijving gebruikt u **maximaal drie (3) A4**, lettertype Verdana 9 punts. Voeg uw beschrijving toe achter tabblad 07.

9 Gunningscriteria en beoordeling

Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit betekent dat prijs (60 punten) en kwaliteit (PvW) (40 punten) een rol spelen. De inschrijver met de hoogste totaal score op prijs en kwaliteit wordt de opdracht gegund.

Bij gelijke score is de totaalscore op **kwaliteit** doorslaggevend. Indien ook de totaalscore van **kwaliteit** gelijk eindigt, zal de selectie plaats vinden door middel van loting, onder toezicht van een door AMOLF aan te wijzen notaris.

In paragraaf 9.2 en 9.3 staat weergegeven uit welke onderdelen prijs en kwaliteit bestaan en hoe deze worden beoordeeld, maar eerst worden in paragraaf 9.1 de eisen besproken.

9.1 Prijs (60 punten)

Inschrijver dient het Invulformulier Prijs (bijlage D) in zijn geheel in te vullen en toe te voegen achter tabblad 03.

Voor het onderdeel prijs geldt dat de Inschrijver met de laagste geoffreerde totaal prijs (inclusief de opties) het maximaal aantal te behalen (60) punten krijgt. De andere Inschrijvers krijgen punten naar rato.

De score voor de prijs per subonderdeel wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{\text{De laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 60 = \text{score inschrijver voor prijs.}$$

9.2 Programma van Wensen (40 punten)

Uw Inschrijving dient antwoord te geven op de wens, genoemd in hoofdstuk 8.

Algemeen:

1. De beoordeling van de kwaliteit geschiedt door een door de Opdrachtgever in te stellen beoordelingscommissie (bestaande uit 4 vertegenwoordigers van of namens opdrachtgever), die elk onafhankelijk punten toekennen.
2. Voor K-W-1 en K-W-2 zal elk lid van de beoordelingscommissie een score toekennen in de range van 1 tot en met 10 punten. De scores worden gegeven op basis van onderlinge vergelijking. De beste inschrijver scoort tien punten en de overige inschrijvers krijgen afhankelijk van de kwaliteit een pro rato score ten opzichte van de beste inschrijver.
3. Per onderdeel zullen de door de afzonderlijke leden gegeven scores door de voltallige beoordelingscommissie worden besproken. Op basis daarvan zal de beoordelingscommissie in consensus een definitieve puntenscore toekennen voor het desbetreffende onderdeel. De beste inschrijver scoort tien punten en de overige inschrijvers krijgen afhankelijk van de kwaliteit van hun beantwoording een pro rato score ten opzichte van de beste inschrijver.

De inschrijver met de hoogste score op k-w-1 krijgt 20 punten. De overige inschrijvers krijgen een score toegekend overeenkomstig onderstaande formule:

$$\frac{\text{de score van inschrijver op k-w-1}}{\text{hoogste score op k-w-1}} \times 20 = \text{score inschrijver voor k-w-1}$$

De inschrijver met de hoogste score op k-w-2 krijgt 20 punten. De overige inschrijvers krijgen een score toegekend overeenkomstig onderstaande formule:

$\frac{\text{de score van inschrijver op k-w-2}}{\text{hoogste score op k-w-2}} \times 20 = \text{score inschrijver voor k-w-2}$

Het subonderdeel wordt beoordeeld op:

Onderwerp	Beoordeling op:
k-w-1	De partij met de meest efficiënte kantoor units scoort het maximaal aantal punten. Daarbij wordt onder meer rekening gehouden met: • Gebouwindeling • Looproutes • Verhouding bruto/netto vloeroppervlak • Infrastructuur

Onderwerp	Beoordeling op:
k-w-2	De partij die de beste arbeidsomstandigheden realiseert scoort het maximaal aantal punten. Daarbij wordt onder meer rekening gehouden met de navolgende aspecten: • Geluid • Klimaatbeheersing • Licht • Kleurstelling • Gekozen materialen van inrichting • Vormgeving • De mate waarin eea met KPI's en meetgegevens is onderbouwd • Ruimtelijkheid (met name plafondhoogte) • Veiligheid

Tabel 5: Beoordelen Kwaliteit